



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 018/2026

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE IRANI – MULTIENTIDADE.

OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais gráficos institucionais, materiais personalizados e objetos de apoio destinados à divulgação, execução e fortalecimento de campanhas, eventos, programas, projetos e ações oficiais do Município, visando atender às demandas de todas as Secretarias Municipais, conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência do Município de Irani/SC.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.508.691,59 (hum milhão, quinhentos e oito mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **28/04/2026** às **09h** (horário de Brasília)

1/56

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por ITEM

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MUNICÍPIO DE IRANI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
(Processo Administrativo nº 041/2026)

O **MUNICÍPIO DE IRANI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.455/0001-31, com sede administrativa na Rua Eilírio De Gregori, 207, Centro, Irani/SC, por intermédio do Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI CANCI, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **28/04/2026 às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **08h30min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais gráficos institucionais, materiais personalizados e objetos de apoio destinados à divulgação, execução e fortalecimento de campanhas, eventos, programas, projetos e ações oficiais do Município, visando atender às demandas de todas as Secretarias Municipais, conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência do Município de Irani/SC.

2/56

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Para ambos os itens a participação NÃO é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do art. 17, *caput*, e incisos.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário e total;
- 4.1.2. Marca, quando cabível;
- 4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.7.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, **excepcionalmente**, nos termos dos arts. 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.

5. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas em cada item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, naquela ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do

preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **ANEXO II** deste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% A 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico/digitalizados.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.9. A verificação em sítios eletrônicos oficiais ou a exigência dos documentos em sede de diligência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- 7.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.
- 7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. RECURSOS

12/56

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://irani.sc.gov.br/licitacoes/>.

9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Irani/SC, ente federativo a qual pertence o órgão/entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão, composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados `Administração Pública do Município de Irani/SC.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: manifestação diretamente no sistema eletrônico onde será realizada a licitação - Portal de Compras Públicas, ou por e-mail (licitacao@irani.sc.gov.br).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

12.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.6 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por igual período, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021. Desde que previsto no Plano Anual de Contratações do próximo período.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária prevista para o ano de 2026:

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal.

14.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA-IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Fornecer os materiais de acordo com as necessidades do Município de Irani, em até **30 (trinta) dias após recebimento da autorização de fornecimento, entregue pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais.**

15.2. É vedada a subcontratação.

15.3. Não serão aceitas garantia de terceiros.

15.4. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos.

15.5. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as sanções previstas no art 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
 - b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Irani/SC pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 16.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
- 16.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.
- 16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública do Município de Irani.
- 16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 16.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 16.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;
 - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 16.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://irani.sc.gov.br/licitacoes/>.

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

17.11.2. ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor

17.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato/ATA

17.11.4. ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto.

18/56

Irani/SC, 11 de abril de 2026.

VANDERLEI CANCI
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE IRANI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
(Processo Administrativo nº 041/2026)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender ao disposto na legislação vigente, no que concerne às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada visando registro de preços para futura e eventual contratação de serviços e de materiais gráficos e outros materiais de apoio institucional, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias, Diretorias, Fundos Municipais e demais setores da Prefeitura Municipal de Irani, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo.

19/56

O fornecimento compreende, de forma parcelada e sob demanda, a produção e entrega de materiais gráficos e itens utilizados em campanhas institucionais, educativas, informativas, culturais, esportivas e de interesse público, incluindo, entre outros:

- Materiais gráficos institucionais (folders, cartazes, panfletos, banners, faixas, adesivos, cartilhas, convites, certificados, papelaria institucional, placas e materiais correlatos);
- Materiais personalizados e objetos de apoio a campanhas, eventos, programas e projetos do Município (camisetas, brindes educativos, materiais promocionais e informativos);
- Demais itens gráficos ou personalizados necessários à divulgação das ações oficiais do Município.

Os materiais deverão ser produzidos conforme layout, identidade visual, padrões gráficos e orientações fornecidas pela Assessoria de Comunicação do Município, observando o Manual de Uso das Marcas Oficiais da Prefeitura de Irani, bem como a legislação vigente.

A contratação visa atender, de forma integrada e padronizada, às necessidades contínuas das diversas Secretarias Municipais, assegurando qualidade, eficiência, economicidade e conformidade institucional na comunicação pública.

1.1. Natureza

Os objetos da presente demanda são de natureza comum, podendo ser definidos no edital por meio de especificações objetivas que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, visando o registro de preço.

1.2. Quantitativos e especificação do produto

Quantidades por secretarias:

Item	Descrição	Edu	Ind	Secult	Saúde	Social	Adm	Gab. Pref	Seurb	Trans	Defesa Civil	Agri	Total
1	ADESIVO PARA VIDRO por m². Adesivo em vinil transparente ou branco, resistente à água e raios UV, com impressão digital colorida (alta resolução). Recorte eletrônico conforme arte, adesivo reposicionável ou permanente.	50		100									150
2	ADESIVO PERFURADO, personalizado, com impressão digital, 1440 dpi, inclusa a criação da arte, mão de obra e instalação por conta do fornecedor.		10	50	10								70
3	ADESIVO por m² personalizado, com impressão digital e corte especial	50	10	50	10	10	10	10	10	10	10	10	190
4	BANNER EM LONA BLACKOUT – M²- . Banner confeccionado em lona vinílica dupla face tipo blackout, com camada interna opaca que impede a passagem de luz, possibilitando impressão frente e verso. Impressão digital colorida de alta definição (mínimo 720 dpi), com acabamento em solda e ilhós metálicos. Material resistente e durável.	10	10	100	30	10	10	10	10	10	10	10	220
5	BLOCO RECEITA B AZUL – 1 via 20 x 1 via nas medidas 28x10cm; 1ª via em superbond azul 75g/m² com 1x0 cores; blocagem, numeração, serrilha; capa em capa Ag90g/m² com 0x0				250								250

	cores; blocagem, grampo.												
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES, branco com personalização colorida 15x21 c/ 50 pág		200										200
7	BOLSA ECO BAG. Bolsa tipo ecobag confeccionada em poliéster, algodão ou TNT, com alças reforçadas e capacidade média de 10 a 15 litros. Impressão personalizada da logomarca ou arte aprovada, costura resistente e acabamento de alta durabilidade.	1.500		1000									2500
8	BORRACHA PARA CARIMBO personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: 4,7cm x 1,8cm	10		10	50	10	15		10	10			115
9	BORRACHA PARA CARIMBO, personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: medida do texto 6cm x 4cm	10		10	50	10	15		10	10			115
10	CADERNETA DE GESTANTE - conforme modelo do Ministério Da Saúde – 8ª Edição ou atualizada;				350								350
11	CADERNETA SAÚDE DA CRIANÇA, menina ou menino (gênero a ser definido na ordem de compra), tamanho 15x21 cm, com 113 páginas, frente e verso, encadernado brochura, contendo textos gráficos e imagens coloridas, conforme modelo do Ministério da Saúde, acrescentando-se brasão do município na capa. permitida variação de até 5%. das medidas.				400								400
12	CADERNETA PERSONALIZADA				500								500

	com 16 páginas de miolo nas medidas 15x21cm fechado; com grampo; laminação bopp brilho (frente); capa em offset 180g/m² com 4 x 0 cores; arte inclusa, a definir na ocasião do fornecimento											
13	CANECA ACRÍLICA PERSONALIZADA. Modelo Caneca Acrílica, com alça lateral e capacidade de 300ml a 500ml, fabricada em acrílico cristal de alta resistência. Arte gráfica e cores a serem definidas.			1000	200							1200
14	CANETAS PERSONALIZADAS. Caneta esferográfica, corpo plástico ou metálico, carga azul ou preta, gravação da logomarca por silk, tampografia ou laser. Modelo de escrita macia, resistente, de boa durabilidade e com design ergonômico.	250	100	200								550
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO tamanho: medida máxima do texto 6cm x 4cm, durabilidade do refil: 5.000 carimbadas; material e formato: plástico, tipo caixa, articulado, auto entintamento com borracha sintética montável e almofada com tinta preta ou vermelha	10		10	50	10	30		10	10		130
16	CARIMBO AUTOMÁTICO, MÉDIO, tamanho: medida do texto: 4,7cm x 1,8cm durabilidade do refil: 5.000 carimbadas material e formato: plástico, tipo caixa, articulado, auto	10		10	50	10	30		10	10		130



PREFEITURA DE
IRANI
Um município para todos!



	entintamento com borracha sintética montável e almofada com tinta preta:											
17	CARTÃO DA FAMÍLIA tamanho 15 cm x11 cm com papel colorido 180 gramas personalizado em seleção de cores impresso frente e verso. (arte a definir na ordem de compra). permitida variação de até 5% das medidas.				4000							4000
18	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, confeccionado em papel couché, gramatura mínima de 180 g, branco fosco, impressão em escala de cinza. Medidas: 28,5 cm x 7,4 cm, com 2 (dois) vincos.				3500							3500
19	CARTEIRA DE SAÚDE medindo 10,5x 8 cm na branca, arte frente e verso, conforme modelo utilizado na UBS, designada pela vigilância sanitária a população que atua com a manipulação de alimentos e bebidas, emitidas da secretaria municipal de saúde:				700							700
20	Cartilha Escuta especializada formato aberto A4, fechado 15x21cm: Capa triplex 250gr 4x0 cores, laminação total (brilho) Miolo 21 folhas (38 páginas) 4x0 cores papel sulfite 120gr Acabamento em wiro branco. Com espiral. Arte a ser definida pela secretaria.					2100						2100

21	Caneta Hidrocor/Hidrográfica 12 Cores - tinta à base de água, lavável, paleta de cores padrão com tons vibrantes com pontas resistentes (fina ou grossa/jumbo) e tampas antiasfixiante (respirável).					2100							2100
22	CHAVEIROS confeccionados em metal, redondo, resinado, personalizado apenas de um lado (frente). com uma medalha central de 3,5 x 3,5 cm.			500		400							900
23	COPO CALDERETA PERSONALIZADO. Copo modelo Caldereta, produzido em acrílico rígido ou poliestireno cristal, capacidade de 300ml a 400ml. Com design arredondado e base reforçada. Arte gráfica e cores a ser definidas.			1000									1000
24	CRACHÁ TIPO cartão, em pvc, presilha “jacaré”, cordão azul, porta cartão, arte personalizada. cor: 4x0 - frente colorida; tamanho: 8,5 x 5,5cm; impressão: digital	15	5	150	150	50	50	30	20	50		8	528
25	CUIA DE CHIMARRÃO. Cuia confeccionada em porongo natural tratado ou material sintético resistente, com base em alumínio ou aço inox, e personalização da logomarca por gravação a laser ou adesivo.			100	200	1000							1300
26	ENVELOPE ½ A4 – 16,5x22cm, papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa.			200									200
27	ENVELOPE A4 tipo saco – 24x32cm em papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa			200	200		500						900

28	ENVELOPE PARDO. Envelope confeccionado em papel kraft ou pardo 90g/m ² a 120g/m ² , tamanho A4 (aproximadamente 23x33 cm), fechamento autoadesivo ou aba simples, resistente e com acabamento uniforme.	100		100	100								300
29	ENVELOPE tipo saco – 18x24,8cm em papel 90gr, impressão offset colorida na frente. Arte inclusa.			200			500						700
30	ESCOVA DE BOLSA com espelho, escova com espelho redonda em plástico resistente. Parte superior plana e parte inferior emborrachada com relevo, estando aberta a peça basta empurrar a parte emborrachada (lado de fora) para poder utilizar a escova, medidas aproximadas para personalização (CxL) ,3cmx5,3cm, tamanho total aproximado (CxL) 7,5cmx6,6cm, Peso aproximado (g) 38.				500								500
31	ESTOJO COM DUAS ABERTURAS (Compartimentos). Estojo confeccionado em tecido resistente, preferencialmente nylon 600D, poliéster ou lona sintética, material de alta durabilidade e fácil limpeza. Com duas aberturas independentes, com fechamento em zíper reforçado. Cada compartimento totalmente forrado internamente, com costuras duplas e acabamento reforçado. As medidas aproximadas são de 22cm de comprimento x 10cm de altura x 8cm de largura, podendo variar conforme o	1400											1400

	modelo. A arte gráfica, logotipo e cores serão definidos pela empresa contratante.												
32	FLYER / PANFLETO. Flyer (panfleto) confeccionado em papel couché 90g/m² a 150g/m², com impressão colorida (4x0 ou 4x4) em alta resolução (mínimo 300 dpi). Formato padrão A5 (14,8x21 cm) ou conforme necessidade do contratante. Impressão frente e verso personalizada conforme arte aprovada, com acabamento reto (sem dobra) e corte preciso, sem rebarbas ou manchas.			5000	3000	3000	200	1000	500		2000		14700
33	FOLDER tamanho 21x29,7 cm, folha em papel couche, 150gr, 4x4 cores, vinco e arte.			5000	2000	1000	200	1000	500				9700
34	FOLHA TIMBRADA, personalizada, nas medidas 21x29,7cm; folha em offset, 90g/m² com 4x0 cores, arte inclusa.	500		1000			5.000	300	1.000				7800
35	GARRAFA TÉRMICA, capacidade 2litro, material externo: polipropileno. Material interno: vidro. Sistema de servir: pressão, com alça, conserva frio e quente, com área para personalização. Arte inclusa.			100									100
36	GUARDA-CHUVA. Guarda-chuva automático ou manual, estrutura em aço ou alumínio, cobertura em poliéster resistente à água, com haste de plástico ou metal. Diâmetro médio de abertura aproximadamente 90 cm, com impressão personalizada da logomarca em cores (4x0) na cobertura.			100	500	1000	50						1650
37	LIVRETO de 30 cm x 23 cm fechado, com vinco central e dois			2500									2500

	grampos, com no mínimo 30 folhas mais a capa, impressão em frente e verso. Capa em papel couchê brilho 300g/m², Brilho de 300g/m², Miolo em Couchê Brilho 170g/m², cores 4x4. Com artes inclusas											
38	MALETA personalizada, estilo maleta de viagem para mãos, material nylon 600, com sublimação, cores variadas, com acabamentos (alça, zíper e friso lateral), altura 25cm, largura 40cm, profundidade 20cm. Arte inclusa.				300							300
39	MATERIAL EM PVC EXPANDIDO, composto por placas leves e rígidas, produzidas em policloreto de vinila com estrutura celular uniforme que proporciona excelente resistência mecânica, durabilidade e estabilidade dimensional. Possui superfície lisa, ideal para impressão digital, serigrafia, recorte e aplicação de adesivos, além de apresentar boa resistência à umidade, intempéries e agentes químicos. O material é de fácil manuseio, podendo ser cortado, fresado e moldado sem perda de qualidade, sendo indicado para comunicação visual, sinalização interna e externa, revestimentos e diversos projetos estruturais. A espessura, dimensões e arte final do material serão definidas pelo contratante. Criação de arte e instalação por conta do contratado.			200								200
40	MOCHILA EXECUTIVA. Mochila confeccionada em nylon impermeável ou tecido Oxford, com			50	60							110

	compartimento acolchoado para notebook, divisórias internas, bolsos frontais e laterais, e alças anatômicas ajustáveis. Zíper metálico e costuras reforçadas. Medidas aproximadas: 45cm (altura) x 32cm (largura) x 16cm (profundidade). Indicada para uso corporativo e eventos institucionais. A arte gráfica e cores serão definidas pela empresa contratante.											
41	MOCHILA MODELO SACO, confeccionada em tecido poliéster, nylon 210D ou similar, material leve, resistente e de fácil higienização. Com sistema de fechamento por cordão de poliéster, que também funciona como alças para transporte nas costas, proporcionando praticidade e conforto ao usuário. Com acabamento reforçado nas laterais e nos pontos de fixação do cordão, costuras duplas para maior durabilidade. Capacidade aproximada de 10 a 15 litros, com dimensões médias de 42cm de altura x 35cm de largura, podendo variar conforme o modelo. A arte gráfica, cores e logotipia serão definidas pela empresa contratante.	1400										1400
42	PASTA COM BOLSO. Pasta confeccionada em papel cartão 250g/m² ou papel couché	500	300	600	500	400	200				500	3000

	300g/m², com impressão colorida (4x0), acabamento em laminação fosca ou brilho, e bolsos internos para acondicionar documentos. Formato padrão A4 (21x30 cm), com vinco e dobra, podendo conter espaço para cartão de visita. Impressão personalizada conforme arte aprovada.												
43	PASTAS personalizadas formato aberto c/ orelha, tamanho 33x46cm, cores 4x0, em papel supremo ou tripplex 250g, sem bolso. Com arte inclusa.			1500									1500
44	PLACA COM GRADE METÁLICA em tubo, tamanho a definir, com banner personalizado em impressão digital, 1440 dpi, esticada na armação e fixada com rebites. inclusa a instalação			100	10	20	10	20	10	10	10	10	200
45	PLACA EM ACM (alumínio composto), com espessura de 3mm, com impressão digital recortada, fixadas em quadro de ferro e estruturas metálicas necessárias, personalizada conforme modelo e demanda do solicitante.	100		100	10	50	15	50	20	20	15		380
46	PLOTAGEM DE VEÍCULOS, personalização, em adesivo, com impressão digital 4x0, com verniz uv (uso externo), 1440 dpi. com arte e instalação inclusa.	100		50	50	150	5	20	5	5	3		388
47	PÚLPITO Transparente com rodinha de silicone com trava led, espessura de 6 mm em acrílico, 100% virgem, altura de 120cm, largura 40cm, profundidade 60 cm,			3									03

	com peso mínimo 9,56 kg, com uma prateleira de apoio com porta microfone e d'água.											
48	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 40X60	10		10	10	10	15		10	10		75
49	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO 18X47	10		10	30	10	15		10	10		95
50	SACOLA DE PAPEL OFFSET GRANDE Sacola confeccionada em papel OffSet de alta gramatura (250 g/m²), com impressão total colorida (4x4 cores) e laminação fosca ou brilho. Alças em fita de cetim ou cordão trançado, reforçadas internamente. Dimensões aproximadas: 36 cm (largura) x 45 cm (altura) x 12 cm (fundo). Acabamento: fundo e bordas com reforço em papelão, garantindo alta resistência e apresentação sofisticada.			300				50				350
51	SACOLA DE PAPEL OFFSET MÉDIA Sacola produzida em papel OffSet branco, gramatura mínima de 210 g/m², com impressão em policromia (4x0) em ambas as faces, conforme layout aprovado pela contratante. Possui			300				50				350

	alças de cordão trançado ou fita de cetim, fixadas com reforço interno e acabamento fosco opcional. Dimensões aproximadas: 26 cm (largura) x 33 cm (altura) x 10 cm (fundo). Acabamento: colagem reforçada, fundo e bocas com papelão interno para sustentação											
52	TOTEM DE CHÃO em MDF e/ou Acrílico/ACM 15mm com impressão digital, medindo 1,80x70cm. Com base em MDF ou em acrílico/ACM			20	5				5			30
53	VIRA MATE, material de plástico, com área de personalização, 15cmx15cm. Arte inclusa			100	500	1000						1600
54	XÍCARAS / CANECAS. Caneca personalizada em cerâmica branca ou inox, capacidade mínima de 300 ml, com impressão colorida da logomarca por sublimação. Acabamento resistente, brilho uniforme e embalagem individual opcional.			700	200							900

31/56

Prazo e eventual prorrogação

A ata de registro de preço terá vigência de 12 meses, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no **Estudo Técnico Preliminar**, elaborado nos termos da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou a **necessidade, viabilidade e adequação** da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos e outros materiais de apoio institucional destinados à Prefeitura Municipal de Irani.

Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, as Secretarias, Diretorias e Fundos Municipais desenvolvem ações contínuas e periódicas que demandam comunicação institucional eficiente, padronizada e acessível à população, sendo imprescindível a disponibilização de materiais gráficos e objetos utilizados em campanhas informativas, educativas, preventivas, culturais, esportivas e de interesse público.

O ETP evidenciou que a inexistência de contratação centralizada e planejada compromete a eficiência administrativa, ocasiona descontinuidade das ações institucionais, de padronização visual, aumento de custos decorrentes de contratações fragmentadas e prejuízo ao princípio da publicidade dos atos administrativos.

A contratação proposta permite o atendimento integrado das demandas de todas as Secretarias Municipais, promovendo **padronização da identidade visual institucional**, economia de escala, agilidade na execução das campanhas e maior controle na produção e utilização dos materiais, conforme diretrizes estabelecidas no Manual de Uso das Marcas Oficiais do Município.

Dessa forma, restou devidamente justificada, no Estudo Técnico Preliminar, a necessidade da contratação como medida **essencial, contínua e estratégica** para assegurar a adequada divulgação das ações do Governo Municipal, o atendimento ao interesse público e o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e transparência da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

32/56

A solução adotada consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos e outros materiais de apoio institucional**, de forma centralizada, planejada e sob demanda, com o objetivo de atender às necessidades contínuas das Secretarias, Diretorias, Fundos Municipais e demais setores da Prefeitura Municipal de Irani.

A contratação permitirá a produção e o fornecimento parcelado de materiais gráficos institucionais, objetos utilizados em campanhas e materiais de apoio a eventos, programas e projetos municipais, assegurando padronização visual, qualidade dos produtos e conformidade com a identidade institucional do Município.

Os materiais serão produzidos conforme layouts, especificações técnicas e orientações fornecidas pela Assessoria de Comunicação do Município, observando o Manual de Uso das Marcas Oficiais e a legislação vigente, garantindo a correta aplicação do brasão, símbolos oficiais, logomarcas de secretarias e demais elementos institucionais.

A execução do objeto ocorrerá mediante solicitações formais dos setores demandantes, de acordo com a necessidade de cada Secretaria, permitindo flexibilidade, controle e eficiência no fornecimento, sem a necessidade de formação de estoques excessivos.

Com a implementação desta solução, o Município assegura maior agilidade na execução das campanhas institucionais, melhora o planejamento intersetorial, promove economia de escala e fortalece a comunicação pública, atendendo de forma eficaz ao interesse público e aos princípios da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Cabe à proponente VENCEDORA:

- 4.1.1.1. Executar o objeto de acordo com o disposto neste termo de referência, bem como em eventual edital que o integre;

4.1.1.2. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.1.1.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

4.1.1.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.1.1.5. Exigir do órgão requisitante a Solicitação e a Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.

4.1.1.6. Fornecer os materiais de acordo com as necessidades do Município de Irani, entregando-os **no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da solicitação.**

4.1.1.7. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.1.1.8. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

4.1.1.9. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto

4.1.1.10. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.1.1.11. Exigir do órgão requisitante a Solicitação e a Autorização de Fornecimento para a efetiva execução do objeto.

4.1.1.12. Cotar e entregar materiais em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto quando necessário.

4.1.1.13. O objeto deverá ser **entregue** nos locais definidos pelo setor requisitante, durante o horário de funcionamento do estabelecimento.

4.1.1.14. Fornecer materiais de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um, e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável.

4.1.1.15. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.1.1.16. Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de mercadorias recusadas por não atenderem ao Edital.

4.1.1.17. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contrato passará a produzir os seus efeitos a partir do momento da assinatura pelas partes.

5.2. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias úteis a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela Contratada.

5.3. A entrega será realizada na Secretaria requisitante, durante o horário de funcionamento, em data a ser previamente agendada junto à Unidade Gestora.

5.4. É vedada a subcontratação.

5.5. Não serão aceitas garantia de terceiros.

5.6. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 05 (dias) dias a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

5.7. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da área solicitante e da fiscalização

6.1.1. Fica a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização na entrega e controle referente à quantidade/qualidade dos produtos desta licitação será de competência, também, da Unidade Gestora

6.1.2. As comunicações entre o Órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. Cabe à Unidade Gestora:

6.1.4.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.

6.1.4.2. Fiscalizar a execução do objeto através do Fiscal do Contrato.

6.1.4.3. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.

6.1.4.4. Emitir a Solicitação de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda à efetiva execução do objeto.

6.1.4.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos objetos deste documento.

6.1.4.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

6.1.4.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

6.1.4.8. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

6.1.4.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.1.4.10. Conceder prazo de 3 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

6.1.4.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.1.4.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O Município de Irani efetuará o pagamento dos objetos desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), após o fornecimento, em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento.

- 7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada preferencialmente no Banco do Brasil ou por boleto bancário.
- 7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- 7.5. Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive por eventuais perdas e danos decorrentes da mora.
- 7.6. Deverá ser emitida Nota Fiscal em nome do Município de Irani/SC, com a seguinte descrição: **MUNICÍPIO DE IRANI/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ n. 82.939.455/0001-31, com sede física na Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro, Irani/SC, CEP 89680-000.**
- 7.7. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR e/ou RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

35/56

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.
- 8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO, de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes.
- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

Qualificação Técnica

- 8.4. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou serviços similares com qualidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor médio unitário	Valor médio total
1	ADESIVO PARA VIDRO	M²	150	138,25	20.737,50
2	ADESIVO PERFURADO	M²	70	145,00	10.150,00
3	ADESIVO por m²	M²	190	158,50	30.115,00
4	BANNER EM LONA BLACKOUT.	M²	220	215,00	47.300,00
5	BLOCO RECEITA B AZUL – 1 via 20 x 1 via nas medidas 28x10cm; 1ª via em superbond azul 75g/m² com 1x0 cores; blocagem, numeração,	und	250	32,72	8.180,00

	serrilha; capa em capa Ag90g/m ² com 0x0 cores; blocagem, grampo.				
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES, branco com personalização colorida 15x21 c/ 50 pág	Und	200	10,46	2.092,00
7	BOLSA ECO BAG. Bolsa tipo ecobag confeccionada em poliéster, algodão, com alças reforçadas e capacidade média de 10 a 15 litros. Impressão personalizada da logomarca ou arte aprovada, costura resistente e acabamento de alta durabilidade.	und	2500	9,56	23.900,00
8	BORRACHA PARA CARIMBO personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: 4,7cm x 1,8cm	und	115	22,00	2.530,00
9	BORRACHA PARA CARIMBO, personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: medida do texto 6cm x 4cm	und	115	26,66	3.065,90
10	CADERNETA DE GESTANTE - conforme modelo do Ministério Da Saúde – 8ª Edição ou atualizada;	und	350	22,36	7.826,00
11	CADERNETA SAÚDE DA CRIANÇA, menina ou menino (gênero a ser definido na ordem de compra), tamanho 15x21 cm.	und	400	19,42	7.768,00
12	CADERNETA PERSONALIZADA com 16 páginas de miolo nas medidas 15x21cm fechado; com grampo; laminação bopp brilho (frente); capa em offset 180g/m ² com 4 x 0 cores; arte inclusa, a definir na ocasião do fornecimento	und	500	5,21	2.605,00
13	CANECA ACRÍLICA PERSONALIZADA.	und	1200	28,66	34.392,00
14	CANETAS PERSONALIZADAS. Caneta esferográfica, corpo plástico ou metálico, carga azul ou preta, gravação da logomarca por silk, tampografia ou laser. Modelo de escrita macia, resistente, de boa durabilidade e com design ergonômico.	und	550	4,72	2.596,00
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO tamanho: medida máxima do texto 6cm x 4cm, durabilidade do refil: 5.000 carimbadas; material e formato: plástico, tipo caixa, articulado, auto entintamento com borracha sintética montável e almofada com tinta preta ou vermelha	und	130	60,75	7.897,50
16	CARIMBO AUTOMÁTICO, MÉDIO, tamanho: medida do texto: 4,7cm x 1,8cm durabilidade do refil: 5.000 carimbadas material e formato: plástico, tipo caixa, articulado, auto entintamento com borracha sintética montável e almofada com tinta preta:	und	130	56,50	7.345,00
17	CARTÃO DA FAMÍLIA tamanho 15 cm x11 cm com papel colorido 180 gramas personalizado em seleção de cores impresso frente e verso. (arte a definir na ordem de compra). permitida variação de até 5% das medidas.	und	4000	1,56	6.240,00
18	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, confeccionado em papel couché, gramatura mínima de 180 g, branco fosco, impressão em	und	3500	0,87	3.045,00

	escala de cinza. Medidas: 28,5 cm x 7,4 cm, com 2 (dois) vincos.				
19	CARTEIRA DE SAÚDE medindo 10,5x 8 cm na branca, arte frente e verso, conforme modelo utilizado na UBS, designada pela vigilância sanitária a população que atua com a manipulação de alimentos e bebidas, emitidas da secretaria municipal de saúde:	Und	700	1,35	945,00
20	CARTILHA ESCUTA ESPECIALIZADA	und	2100	40,95	85.995,00
21	Caneta Hidrocor/Hidrográfica 12 Cores - tinta à base de água, lavável, paleta de cores padrão com tons vibrantes com pontas resistentes (fina ou grossa/jumbo) e tampas antiasfixiante (respirável).	und	2100	8,29	17.409,00
22	CHAVEIROS confeccionados em metal, redondo, resinado, personalizado apenas de um lado (frente). com uma medalha central de 3,5 x 3,5 cm.	und	900	8,60	7.740,00
23	COPO CALDERETA PERSONALIZADO.	und	1000	14,66	14.660,00
24	CRACHÁ TIPO cartão, em pvc, presilha “jacaré”, cordão azul, porta cartão, arte personalizada. cor: 4x0 - frente colorida; tamanho: 8,5 x 5,5cm; impressão: digital	und	528	26,73	14.113,44
25	CUIA DE CHIMARRÃO. Cuia confeccionada em porongo natural tratado ou material sintético resistente, com base em alumínio ou aço inox, e personalização da logomarca por gravação a laser ou adesivo.	und	1300	42,87	55.731,00
26	ENVELOPE ½ A4 – 16,5x22cm, papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa.	und	200	3,26	652,00
27	ENVELOPE A4 tipo saco – 24x32cm em papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa	und	900	4,55	4.095,00
28	ENVELOPE PARDO. Envelope confeccionado em papel kraft ou pardo 90g/m² a 120g/m², tamanho A4 (aproximadamente 23x33 cm), fechamento autoadesivo ou aba simples, resistente e com acabamento uniforme.	und	300	3,36	1.008,00
29	ENVELOPE tipo saco – 18x24,8cm em papel 90gr, impressão offset colorida na frente. Arte inclusa.	und	700	4,03	2.821,00
30	ESCOVA DE BOLSA	und	500	8,58	4.290,00
31	ESTOJO COM DUAS ABERTURAS	und	1400	32,00	44.800,00
32	FLYER / PANFLETO.	und	14700	2,64	38.808,00
33	FOLDER tamanho 21x29,7 cm, folha em papel couche, 150gr, 4x4 cores, vinco, dobra e arte.	und	9700	5,23	50.731,00
34	FOLHA TIMBRADA, personalizada, nas medidas 21x29,7cm; folha em offset, 90g/m² com 4x0 cores, arte inclusa.	und	7800	1,18	9.204,00
35	GARRAFA TÉRMICA, capacidade 2 litros, material externo: polipropileno. Material interno: vidro. Sistema de servir: pressão, com alça,	und	100	106,60	10.660,00

	conserva frio e quente, com área para personalização. Arte inclusa.				
36	GUARDA-CHUVA. Guarda-chuva automático ou manual, estrutura em aço ou alumínio, cobertura em poliéster resistente à água, com haste de plástico ou metal. Diâmetro médio de abertura aproximadamente 90 cm, com impressão personalizada da logomarca em cores (4x0) na cobertura.	und	1650	53,09	87.598,50
37	LIVRETO de 30 cm x 23 cm fechado.	und	2500	16,37	40.925,00
38	MALETA personalizada,	und	300	102,50	30.750,00
39	MATERIAL EM PVC EXPANDIDO,	M²	200	709,00	141.800,00
40	MOCHILA EXECUTIVA.	und	110	94,50	10.395,00
41	MOCHILA MODELO SACO	und	1400	32,00	44.800,00
42	PASTA COM BOLSO.	und	3000	4,15	12.450,00
43	PASTAS personalizadas formato aberto c/ orelha,	und	1500	5,97	8.955,00
44	PLACA COM GRADE METÁLICA em tubo, tamanho 20x20cm,	M²	200	471,25	94.250,00
45	PLACA EM ACM (alumínio composto), com espessura de 3mm,	m²	380	674,25	256.215,00
46	PLOTAGEM DE VEÍCULOS	m²	388	272,80	105.846,40
47	PÚLPITO Transparente com rodinha de silicone com trava led, espessura de 6 mm em acrílico, 100% virgem, altura de 120cm, largura 40cm, profundidade 60 cm, com peso mínimo 9,56 kg, com uma prateleira de apoio com porta microfone e d'água.	und	03	1.208,75	3.626,25
48	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 40X60	und	75	34,50	2.587,50
49	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO 18X47	und	95	38,00	3.610,00
50	SACOLA DE PAPEL OFFSET GRANDE	und	350	7,90	2.765,00
51	SACOLA DE PAPEL OFFSET MÉDIA	und	350	6,20	2.170,00
52	TOTEM DE CHÃO em MDF	und	30	865,22	25.956,60
53	VIRA MATE, material de plástico, com área de personalização, 15cmx15cm. Arte inclusa	und	1600	7,33	11.728,00
54	XÍCARAS / CANECAS. Caneca personalizada em cerâmica branca ou inox, capacidade mínima de 300 ml, com impressão colorida da logomarca por sublimação. Acabamento resistente, brilho uniforme e embalagem individual opcional.	und	900	34,24	30.816,00

38/56

O custo total estimado da contratação é de R\$ **1.508.691,59 (hum milhão, quinhentos e oito mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos)**

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Contratações Anual do Município de Irani, previstas para este exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Secretaria de transportes 76

Gabinete - 2

Administração - 8

Cultura- 108

Esporte - 63

Urbanismo - 116

Agricultura- 99

Saúde- 202

Social - 172, 173

Turismo - 17

Indústria e Comercio -15

Defesa Civil: 87

39/56

11. INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA

Os objetos desta licitação deverão ser entregues de forma parcelada, nos locais previamente indicados nas respectivas autorizações de fornecimento.

12. DA GARANTIA EXIGIDA

Em razão da natureza do objeto, que compreende o fornecimento de material gráfico, camisetas, brindes e demais materiais personalizados, caracterizados como bens comuns e de baixo risco contratual, não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que a qualidade, conformidade e adequação dos produtos entregues serão asseguradas por meio do acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como pela aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das especificações técnicas, prazos ou demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

A não exigência de garantia contratual contribui para a ampliação da competitividade, redução de custos indiretos aos fornecedores e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo à segurança da contratação.

13. TERMO DE ACEITE

Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Daiane Schmitt
Matrícula: 6156
Cargo/função: Assessor de Programas para Jovens e Adolescentes
Unidade: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
Fone para contato: (49) 3432-3222
E-mail para contato: socihab@gmail.com
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Diane Caroline Bertoldi
Matrícula: 5846
Função: Agente Administrativo
e-mail: dianecarolinebertoldi.db@gmail.com
Telefone: (49) 99120-1937
Assinatura do fiscal: _____

40/56

Nome Fiscal: Vinicius Lunardi Antonioli
Matrícula: 6130
Cargo/função: Assessor de Projetos
Unidade: Secretaria de Urbanismo e Obras
Fone para contato: (49) 3432-3206
E-mail para contato: arquitetura2@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Siloé Alana Toigo
Matrícula: 6140
Cargo/função: Diretor de Empreendedorismo
Unidade: Secretaria de Indústria Comércio e Serviços
Fone para contato: 49 3432-3208
E-mail para contato: cidadeempreendedora@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Angélica Monteiro Biscaia
Matrícula: 6123
Cargo/função: Diretor de Agendamentos
Unidade: Secretaria de Saúde
Fone para contato: 49 3432-1033
E-mail para contato: comprasiranisms@gmail.com
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Edemila Bosio
Matrícula: 6150
Cargo/função: Diretora de Atividades Escolares
Unidade: Secretaria da Educação
Fone para contato: 49 3432-3211
E-mail para contato: edemila.educacao@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal: Juliana Fernanda Kades
Matrícula: 6146
Cargo/função: Diretora de Assistência Social
Unidade: Secretaria de Assistência Social e Habitação
Fone para contato: (49) 3432-3222
E-mail para contato: socihab@gmail.com
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal Titular: Luciane de Oliveira
Matricula: 009
Cargo/função: Diretora de Cultura
Unidade: Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo
Fone para contato: 49 3432 3237
E-mail para contato: cultura@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

41/56

Nome Fiscal Suplente: Rayka Rubim
Matricula: 6143
Cargo/função: Assessora de informação
Unidade: Secretaria de Cultura Esportes e Turismo
Fone para contato: 49 3432 3238
E-mail para contato: secult@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Nome Fiscal Suplente: Gilberto Trombetta
Matricula: Matrícula:810
Cargo/função: Técnico agrícola
Unidade: Secretaria de Agricultura
Fone para contato: 49 3432 3227
E-mail para contato: agricultura@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Irani/SC, 27 de março de 2026.

Aluisio Delino Bavaresco
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

MUNICÍPIO DE IRANI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
(Processo Administrativo nº 041/2026)

Apêndice do Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenda à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Prefeitura Municipal de Irani, por meio de suas Secretarias, Diretorias e Fundos Municipais, desenvolve de forma contínua ações, programas, campanhas institucionais, educativas, preventivas, culturais, esportivas e de interesse público, que demandam comunicação clara, padronizada e acessível à população.

Para a adequada execução dessas ações, faz-se necessária a contratação de materiais gráficos e objetos promocionais/institucionais e outros personalizados, destinados à divulgação de informações oficiais, orientação da comunidade, fortalecimento de campanhas públicas e apoio a eventos e projetos desenvolvidos pelo Município.

A inexistência ou a contratação pontual e fragmentada desses materiais compromete a eficiência da comunicação institucional, gera despadronização visual, dificuldade de planejamento, atraso na execução das campanhas e risco de descumprimento dos princípios da publicidade, impessoalidade, economicidade e transparência da Administração Pública.

Os materiais a serem contratados incluem, entre outros:

- Material gráfico institucional (folders, cartazes, banners, faixas, panfletos, adesivos, cartilhas, convites, certificados, placas, papelaria);
- Objetos e materiais de apoio a campanhas e eventos (camisetas, brindes educativos, materiais promocionais e informativos);
- Materiais destinados à divulgação de programas, projetos e ações oficiais do Município.

A contratação visa atender todas as Secretarias Municipais, respeitando as especificidades de cada política pública (Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Turismo, Administração, Agricultura, Obras, entre outras), sempre observando a necessidade de aprovação e acompanhamento pela Assessoria de Comunicação, garantindo conformidade com o Manual de Uso das Marcas Oficiais do Município.

Portanto, a presente contratação mostra-se necessária, contínua e estratégica, assegurando o pleno funcionamento das ações institucionais do Município de Irani e a correta prestação de informações de interesse público à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente está prevista no plano de contratação anual do município, bem como encontrasse prevista na Lei Orçamentária do Exercício anual de Irani/SC, link para consulta <https://irani.sc.gov.br/planode-contratacoes-anual-pca/>, o qual embora ainda não encontra-se publicado será

em tempo atualizado no portal, podendo, caso necessário para conferência, os interessados solicitarem cópia ao município até sua devida publicação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação para aquisição de forma parcelada de matérias gráficas, personalizados e insumos do tipo para manutenção das atividades do município de Irani/SC, mediante realização de Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O licitante vencedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues, bem como, deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O licitante vencedor deverá fornecer o objeto em embalagem íntegra, sem violações, corrosões ou deformidades, devendo ser de boa qualidade e procedência. Deverá ainda, sempre que aplicável ao objeto, entregar produtos que possuam selo INMETRO e tenham sido fabricados dentro dos padrões ABNT, ANVISA, ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.

Além disso, o FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e deverá ainda:

✓ Fornecer os materiais de acordo com as necessidades do Município de Irani, entregando-o no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data da solicitação, **sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade e no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais.**

✓ Cotar e entregar materiais em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto.

✓ O objeto deverá ser **entregue** nos locais definidos pelo setor requisitante, durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

✓ Fornecer materiais de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um, e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável.

✓ Nos casos em que couber, os produtos deverão possuir as datas de fabricação e validade, bem como deverão ser apresentados em embalagens adequadas, exigindo-se que o produto esteja dentro do prazo de validade.

✓ Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de mercadorias recusadas por não atenderem ao Edital.

✓ Atender e manter as condições de habilitação.

✓ Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

✓ Na execução do objeto o fornecedor deverá fornecer e disponibilizar, em tempo integral, todos os EPIs e EPC's, em conformidade com a legislação vigente, de forma a atender toda a equipe, orientando-a sobre seu correto e indispensável uso.

✓ Na execução do objeto, os empregados da proponente vencedora deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual, além de possuir as ferramentas necessárias à perfeita execução do objeto.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A previsão das secretarias para contratação dos serviços e matérias objeto desta, durante o período de 12 (doze) meses, é a que segue:

Quantidades por secretarias:

Item	Descrição	Total
1	ADESIVO PARA VIDRO	150
2	ADESIVO PERFURADO	70
3	ADESIVO por m ²	190
4	BANNER EM LONA BLACKOUT.	220
5	BLOCO RECEITA B AZUL	250
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES, branco com personalização colorida 15x21 c/ 50 pág	200
7	BOLSA ECO BAG.	2500
8	BORRACHA PARA CARIMBO personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: 4,7cm x 1,8cm	115
9	BORRACHA PARA CARIMBO, personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: medida do texto 6cm x 4cm	115
10	CADERNETA DE GESTANTE	350
11	CADERNETA SAÚDE DA CRIANÇA	400
12	CADERNETA PERSONALIZADA com 16 páginas de miolo nas medidas 15x21cm fechado; com grampo; laminação bopp brilho (frente); capa em offset 180g/m ² com 4 x 0 cores; arte inclusa, a definir na ocasião do fornecimento	500
13	CANECA ACRÍLICA PERSONALIZADA.	1200
14	CANETAS PERSONALIZADA	550
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO tamanho: medida máxima do texto 6cm x 4cm	130
16	CARIMBO AUTOMÁTICO, MÉDIO, tamanho: medida do texto: 4,7cm x 1,8cm	130
17	CARTÃO DA FAMÍLIA tamanho 15 cm x11 cm com papel colorido 180 gr.	4000
18	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, confeccionado em papel couché, gramatura mínima de 180 g, branco fosco, impressão em escala de cinza. Medidas: 28,5 cm x 7,4 cm, com 2 (dois) vincos.	3500
19	CARTEIRA DE SAÚDE medindo 10,5x 8 cm na branca, arte frente e verso, conforme modelo utilizado na UBS, designada pela vigilância sanitária a população que atua com a manipulação de alimentos e bebidas, emitidas da secretaria municipal de saúde:	700
20	CARTILHA ESCUTA ESPECIALIZADA	2100
21	Caneta Hidrocor/Hidrográfica 12 Cores - tinta à base de água, lavável, paleta de cores padrão com tons vibrantes com pontas resistentes (fina ou grossa/jumbo) e tampas antiasfixiante (respirável).	2100
22	CHAVEIROS confeccionados em metal, redondo, resinado, personalizado apenas de um lado (frente). com uma medalha central de 3,5 x 3,5 cm.	900
23	COPO CALDERETA PERSONALIZADO.	1000
24	CRACHÁ TIPO cartão, em pvc, presilha "jacaré", cordão azul, porta cartão, arte personalizada. cor: 4x0 - frente colorida; tamanho: 8,5 x 5,5cm; impressão: digital	528
25	CUIA DE CHIMARRÃO. Cuia confeccionada em porongo natural tratado ou material sintético resistente, com base em alumínio ou aço inox, e personalização da logomarca por gravação a laser ou adesivo.	1300
26	ENVELOPE ½ A4 – 16,5x22cm, papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa.	200
27	ENVELOPE A4 tipo saco – 24x32cm em papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa	900
28	ENVELOPE PARDO. Envelope confeccionado em papel kraft ou pardo 90g/m ² a 120g/m ² , tamanho A4 (aproximadamente 23x33 cm), fechamento autoadesivo ou aba simples, resistente e com acabamento uniforme.	300
29	ENVELOPE tipo saco – 18x24,8cm em papel 90gr, impressão offset colorida na frente. Arte inclusa.	700
30	ESCOVA DE BOLSA	500
31	ESTOJO COM DUAS ABERTURAS	1400
32	FLYER / PANFLETO.	14700
33	FOLDER tamanho 21x29,7 cm, folha em papel couche, 150gr, 4x4 cores, vinco, dobra e arte.	9700
34	FOLHA TIMBRADA, personalizada, nas medidas 21x29,7cm; folha em offset, 90g/m ² com 4x0 cores, arte inclusa.	7800
35	GARRAFA TÉRMICA, capacidade 2 litros, material externo: polipropileno. Material interno: vidro. Sistema de servir: pressão, com alça, conserva frio e quente, com área para personalização. Arte inclusa.	100
36	GUARDA-CHUVA.	1650

37	LIVRETO de 30 cm x 23 cm fechado.	2500
38	MALETA personalizada,	300
39	MATERIAL EM PVC EXPANDIDO,	200
40	MOCHILA EXECUTIVA.	110
41	MOCHILA MODELO SACO	1400
42	PASTA COM BOLSO.	3000
43	PASTAS personalizadas formato aberto c/ orelha,	1500
44	PLACA COM GRADE METÁLICA em tubo, tamanho 20x20cm,	200
45	PLACA EM ACM (alumínio composto), com espessura de 3mm,	380
46	PLOTAGEM DE VEÍCULOS	388
47	PÚLPITO Transparente com rodinha de silicone com trava led, espessura de 6 mm em acrílico, 100% virgem, altura de 120cm, largura 40cm, profundidade 60 cm, com peso mínimo 9,56 kg, com uma prateleira de apoio com porta microfone e d'agua.	03
48	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 40X60	75
49	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO 18X47	95
50	SACOLA DE PAPEL OFFSET GRANDE	350
51	SACOLA DE PAPEL OFFSET MÉDIA	350
52	TOTEM DE CHÃO em MDF	30
53	VIRA MATE, material de plástico, com área de personalização, 15cmx15cm. Arte inclusa	1600
54	XÍCARAS / CANECAS..	900

45/56

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o objeto em questão foram realizadas pesquisas de preços no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e com fornecedores locais. Justifica-se a consulta a fornecedores do município em razão do conhecimento do mercado regional, da experiência na execução dos eventos e com objetivo de valorizar e movimentar a economia local. Também foram consideradas atas de registro de preços de outros entes federativos e catálogos de fornecedores especializados.

Item	Quant.	Orç 1	Orç 2	Orç 3	Orç 4	Orç 5	PNCP 1	PNCP 1	PNCP 1	PNCP 1	Valor Médio unitário	Valor Médio Total
1	150	180,00	55,00	150,00	168,00						138,25	20,737,50
2	70	192,00	58,00	160,00	170,00						145,00	10.150,00
3	90	179,00	85,00	180,00	190,00						158,50	14.265,00
4	220	250,00	120,00	250,00	240,00						215,00	47.300,00
5	250		45,00	47,00			https://s3cache.dom.sc.gov.br/atos/2024/07/1721389786_ata_registro_de_preco_43_prego_26_2024.pdf Local: Princesa/PR, órgão: Município de princesa, Item:11, Preço: R\$ 06,17				32,72	8.180,83
6	200		12,00	14,00			https://pncp.gov.br/pnnp-api/v1/orgaos/82547274000160/compras/2025/158/atas/3/arquivos/1 local: São João				10,46	2.093,33

							do Sul/SC , Órgão: Município de São João do Sul, Item: 32 preço: R\$ 05,40					
7	2500		8,80	10,00			https://www.bage.rs.gov.br/municipio/unidades-administrativas/safir-1/compras-e-licitacoes/registro-de-precos/ata/arp_0013_2025_pe_0041_2025_materia_l_grafico_pre_impressos.pdf Local: Bagé/RS, Órgão: município de Bagé, Item: 109,00, Preço: R\$ 9,89				9,56	23.908,83
8	115		25,00	26,00		15,00					22,00	2.530,00
9	115		35,00	30,00		15,00					26,66	3.066,66
10	350						https://pncp.gov.br/app/editais/95995247000100/2026/16 , Local: Arvoredo/SC, Órgão: MUNICIPIO DE ARVOREDO Item: 15, valor: R\$ 29,72	https://pncp.gov.br/app/editais/95991071000100/2025/79 ; Local: Rio Rufino/SC Órgão: MUNICIPIO DE RIO RUFINO Item: 32, valor: R\$ 15,00			22,36	7.826,00 46/56
11	400						https://pncp.gov.br/app/editais/01612836000100/2025/180 ; Local: Princesa/SC; Órgão: MUNICIPIO DE PRINCESA; Item: 46, valor: R\$ 23,56	https://pncp.gov.br/app/editais/83024687000122/2025/58 , Local: Anchieta/SC Órgão: MUNICIPIO DE ANCHIETA, Item: 37, valor: R\$ 15,29			19,42	7.770,00
12	500		4,25	4,50			https://s3cache.dom.sc.gov.br/atos/2024/07/1721389786_ata_registro_de_preco_43_prego_26_2024.pdf local: Princesa/SC, órgão: Município de Princesa, Item: 15, preço: R\$ 6,90				05,21	2.608,33
13	1200		26,00	20,00		40,00					28,66	34.400,00
14	550		3,60	2,50		10,00	https://www.bage.rs.gov.br/municipio/unidades-administrativas/safir-1/compras-e-licitacoes/registro-de-precos/ata/arp_0013_2025_pe_00				4,72	2.598,75

							41_2025_materia l_grafico_pre_im pressos.pdf Local: Bagé/RS, Orgão: municipio de Bagé, item: 31, Preço: R\$ 2,80					
15	130		55,00	60,00		55,00	https://www.bage .rs.gov.br/munici pio/unidades- administrativas/s efir-1/compras-e- licitacoes/registr o-de- precos/ata/arp_0 013_2025_pe_00 41_2025_materia l_grafico_pre_im pressos.pdf Local: Bagé/RS, Orgão: municipio de Bagé, item: 36, Preço: R\$ 73,00				60,75	7.897,50
16	130		60,00	60,00		45,00	https://www.bage .rs.gov.br/munici pio/unidades- administrativas/s efir-1/compras-e- licitacoes/registr o-de- precos/ata/arp_0 013_2025_pe_00 41_2025_materia l_grafico_pre_im pressos.pdf Local: Bagé/RS, Orgão: municipio de Bagé, item: 34, Preço: R\$ 61,00				56,50	7.345,00 47/56
17	4000						https://pncp.gov. br/app/editais/01 612836000100/2 025/180; Local: Princesa/SC; Órgão: MUNICIPIO DE PRINCESA; Item: 31, valor: R\$ 1,51	https://pncp.gov.br/ app/editais/815311 62000158/2025/24 2, Local: Forquilha/SC Órgão: MUNICIPIO DE FORQUILHINHAI tem: 17, valor: R\$ 1,63			1,56	6.260,00
18	3500						https://pncp.gov. br/app/editais/83 102350000196/2 025/44, Local: Botuverá Órgão: MUNICIPIO DE BOTUVERA, Item: 46, valor: R\$ 1,05	https://pncp.gov.br/ app/editais/830261 38000197/2025/50, Local: Descanso/SC Órgão: MUNICIPIO DE DESCANSO, Item: 27, valor: R\$ 0,69			0,87	3.045,00
19	5000						https://pncp.gov. br/app/editais/13 019421000106/2 025/47; Local: Santiago do Sul/SC; Órgão: FUNDO	https://pncp.gov.br/ app/editais/016128 36000100/2025/18 0; Local: Princesa/SC; Órgão: MUNICIPIO DE			1,35	6.750,00

							MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTIAGO DO SUL. Item: 04, valor: R\$ 1,50	PRINCESA; Item: 47, valor: R\$ 1,20				
20	2100		39,90	42,00							40,95	85.995,00
21	2100						82777319000192-1-000026/2026 - Campo Belo do Sul/SC – 7,90 – “3”	94704129000124-1-000020/2026 - Engenho Velho/RS – 4,82 – “15”	95640132000194-1-000004/2026 - Rancho Alegre D'Oeste/PR – 15,25 - “32”	87613279000167-1-000080/2025 - Maximilia no de Almeida/RS – 5,22 – “21”	8,29	17.409,00
22	400		5,50	4,00		20,00	https://quilombo.sc.gov.br/uploads/sites/96/2025/06/ATA-DE-REGISTRO-DE-PREÇOS-No28-2025-ALEX.pdf Local: Quilombo/SC, órgão: município de quilombo, item: 06, preço: R\$ 04,90				8,60	3.440,00
23	1000		7,50	6,50		30,00					14,66	14.660,00
24	515	45,00	10,80	32,00	33,00		https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/82547274000160/compras/2025/158/atas/3/arquivos/1 local: São João do Sul/SC , Orgão: Município de São João do Sul, Item: 21, valor R\$ 12,86				26,73	13.766,98
25	1300		75,00	35,00		40,00	https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/04712762000171/compras/2025/13/atas/23/arquivos/1 Local: Campos de Cima Da Serra/RS, órgão: Município de campos de cima da serra, Item: 36, preço: R\$ 21,50				42,87	55.731,00
26	200		4,50	5,00			https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/82547274000160/compras/2025/158/atas/3/arquivos/				3,26	652,00

							1 local: São João do Sul/SC , Orgão: Município de São João do Sul, Item: 22, valor R\$ 0,30					
27	900		6,80	6,00			https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/82547274000160/compras/2025/158/atas/3/arquivos/ 1 local: São João do Sul/SC , Orgão: Município de São João do Sul, Item: 24, valor R\$ 0,85				4,55	4.095,00
28	300		4,25	5,00			https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/82547274000160/compras/2025/158/atas/3/arquivos/ 1 local: São João do Sul/SC , Orgão: Município de São João do Sul, Item: 24, valor R\$ 0,85				3,36	1.008,00
29	700		5,80	6,00			https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/82547274000160/compras/2025/158/atas/3/arquivos/ 1 local: São João do Sul/SC , Orgão: Município de São João do Sul, Item: 22, valor R\$ 0,30				4,03	2.821,00
30	500		7,75	8,00		10,00					8,58	4.290,00
31	1400		29,00	35,00							32,00	44.800,00
32	14700	4,20	1,90	3,00	3,50		https://ufsb.edu.br/images/ACS/DOCUMENTOS/ARP_26_2024/Ata_26_2024_assinado_assinado-corrigida.pdf local: Bahia, orgão: Universidade Federal Do Recôncavo Da Bahia, item: 69, preço: R\$ 0,60				2,64	38.808,00
33	9700	6,80	2,15	5,00	7,00						5,23	50.731,00
34	7800		1,95	1,50			https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/82547274000160/c				1,18	9.204,00

							ompras/2025/158/atas/3/arquivos/1 local: São João do Sul/SC , Orgão: Município de São João do Sul, Item: 27, valor R\$ 0,10					
35	100		99,00	90,00		100,00	https://contratos.sistema.gov.br/storage/arp/2026_01/322073/f6t3jY8qUixhpZyUAm2n9AfwxJRbLRNvFZCOQCE.pdf Local:Porto Velho/RO, Orgão: Município de Porto Velho, Item:05, Preço: R\$ 119,00	file:///D:/Usu%C3%A1rios/Prefeitura/Downloads/EDITAL_PA_N_2942025_DEFINIO_REGPREOS_MATERIAIS_HIGIENE_LIMPEZA_E_COZINHADIV_SEC%20(1).pdf local: São Jose do norte/RS, Orgão: Município de sao jose do norte, item:126, preço: R\$ 125,00			106,60	10.660,00
36	1650		55,90	50,00		80,00	https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/87890992000158/c/ompras/2025/341/atas/1/arquivos/1 local:Gravataí/R S, Orgão: Município de Gravataí, Item: 01, valor: R\$ 26,49				53,09	102.234,00 50/56
37	2500		12,75	20,00							16,37	40.925,00
38	300		85,00	120,00							102,50	30.750,00
39	200	1.030,00	65,00	950,00	1200,00	300,00					709,00	141.800,00
40	110		89,00	100,00							94,50	10.395,00
41	1400		39,00	25,00							32,00	44.800,00
42	3000		4,80	3,50							4,15	12.450,00
43	1500		5,75	6,20							5,97	8.955,00
44	200	630,00	95,00	550,00	610,00						471,25	94.250,00
45	380	859,00	138,00	750,00	950,00						674,25	256.215,00
46	95	340,00	499,00	250,00	210,00		https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/83102277000152/c/ompras/2025/314/atas/1/arquivos/1 1 local: Itajaí/SC, orgão: município de Itajaí, Item: 08, preço: R\$ 65,00				272,80	25.916,00
47	03		855,00	950,00		2000	https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/83021808000182/c/ompras/2025/268/atas/6/arquivos/				1.208,75	3.626,25

							1 Local: Chapecó/SC, orgão: Município de Chapecó, Item:11, valor: R\$ 1.030,00					
48	75		55,00	35,00		20,00	https://www.bage.rs.gov.br/municipio/unidades-administrativas/sefir-1/compras-e-licitacoes/registro-de-precos/ata/arp_0013_2025_pe_0041_2025_materia_l_grafico_pre_impressos.pdf Local: Bagé/RS, Orgão: município de Bagé, item: 108, Preço: R\$ 28,00				34,50	2.587,50
49	95		65,00	50,00		15,00	https://www.bage.rs.gov.br/municipio/unidades-administrativas/sefir-1/compras-e-licitacoes/registro-de-precos/ata/arp_0013_2025_pe_0041_2025_materia_l_grafico_pre_impressos.pdf Local: Bagé/RS, Orgão: município de Bagé, item: 106, Preço: R\$ 22,00				38,00	3.610,00
50	350		7,80	8,00							7,90	2.765,00
51	350		6,40	6,00							6,20	2.170,00
52	30	1.090,00	120,90	950,00	1300,00						865,22	25.956,60
53	2500		5,75	5,00		15,00	https://quilombo.sc.gov.br/uploads/sites/96/2025/06/ATA-DE-REGISTRO-DE-PRECO-NO-28-2025-ALEX.pdf Local: Quilombo/SC, orgão: município de Quilombo, Item: 08, preço: R\$ 3,60				7,33	18.325,00
54	900		29,00	20,00		55,00	https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/87890992000158/compras/2025/336/atas/1/arquivos/ 1 Local: Gravataí/RS, orgão: Município de Gravataí, Item: 01, preço: R\$ 32,96				34,24	30.816,00

Orçamento 01: DK Digital CNPJ: 09.138.981/0001-02
 Orçamento 02: RONOALDO PEREIRA ME CNPJ:06.019.032/0001-15
 Orçamento 03: ABC COMUNICAÇÃO DIGITAL CNPJ: 08.421.986.0001-85
 Orçamento 04: QUATTRONOVE COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 21.358.231/0001-41
 Orçamento 05: GAMA CNPJ: 42.635.481/0001-51

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Após levantamento junto ao PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) e consulta direta junto aos fornecedores para itens similares aos que serão contratados, chegou-se a seguinte estimativa de preços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor médio unitário	Valor médio total
1	ADESIVO PARA VIDRO	M²	150	138,25	20.737,50
2	ADESIVO PERFURADO	M²	70	145,00	10.150,00
3	ADESIVO por m²	M²	190	158,50	30.115,00
4	BANNER EM LONA BLACKOUT.	M²	220	215,00	47.300,00
5	BLOCO RECEITA B AZUL – 1 via 20 x 1 via nas medidas 28x10cm; 1ª via em superbond azul 75g/m² com 1x0 cores; blocagem, numeração, serrilha; capa em capa Ag90g/m² com 0x0 cores; blocagem, grampo.	und	250	32,72	8.180,00
6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES, branco com personalização colorida 15x21 c/ 50 pág	Und	200	10,46	2.092,00
7	BOLSA ECO BAG. Bolsa tipo ecobag confeccionada em poliéster, algodão, com alças reforçadas e capacidade média de 10 a 15 litros. Impressão personalizada da logomarca ou arte aprovada, costura resistente e acabamento de alta durabilidade.	und	2500	9,56	23.900,00
8	BORRACHA PARA CARIMBO personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: 4,7cm x 1,8cm	und	115	22,00	2.530,00
9	BORRACHA PARA CARIMBO, personalizada, para carimbo automático médio, tamanho: medida do texto 6cm x 4cm	und	115	26,66	3.065,90
10	CADERNETA DE GESTANTE - conforme modelo do Ministério Da Saúde – 8ª Edição ou atualizada;	und	350	22,36	7.826,00
11	CADERNETA SAÚDE DA CRIANÇA, menina ou menino (gênero a ser definido na ordem de compra), tamanho 15x21 cm.	und	400	19,42	7.768,00
12	CADERNETA PERSONALIZADA com 16 páginas de miolo nas medidas 15x21cm fechado; com grampo; laminação bopp brilho (frente); capa em offset 180g/m² com 4 x 0 cores; arte inclusa, a definir na ocasião do fornecimento	und	500	5,21	2.605,00
13	CANECA ACRÍLICA PERSONALIZADA.	und	1200	28,66	34.392,00
14	CANETAS PERSONALIZADAS. Caneta esferográfica, corpo plástico ou metálico, carga azul ou preta, gravação da logomarca por silk, tampografia ou laser.	und	550	4,72	2.596,00

	Modelo de escrita macia, resistente, de boa durabilidade e com design ergonômico.				
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO tamanho: medida máxima do texto 6cm x 4cm, durabilidade do refil: 5.000 carimbadas; material e formato: plástico, tipo caixa, articulado, auto entintamento com borracha sintética montável e almofada com tinta preta ou vermelha	und	130	60,75	7.897,50
16	CARIMBO AUTOMÁTICO, MÉDIO, tamanho: medida do texto: 4,7cm x 1,8cm durabilidade do refil: 5.000 carimbadas material e formato: plástico, tipo caixa, articulado, auto entintamento com borracha sintética montável e almofada com tinta preta:	und	130	56,50	7.345,00
17	CARTÃO DA FAMÍLIA tamanho 15 cm x11 cm com papel colorido 180 gramas personalizado em seleção de cores impresso frente e verso. (arte a definir na ordem de compra). permitida variação de até 5% das medidas.	und	4000	1,56	6.240,00
18	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, confeccionado em papel couché, gramatura mínima de 180 g, branco fosco, impressão em escala de cinza. Medidas: 28,5 cm x 7,4 cm, com 2 (dois) vincos.	und	3500	0,87	3.045,00
19	CARTEIRA DE SAÚDE medindo 10,5x 8 cm na branca, arte frente e verso, conforme modelo utilizado na UBS, designada pela vigilância sanitária a população que atua com a manipulação de alimentos e bebidas, emitidas da secretaria municipal de saúde:	Und	700	1,35	945,00
20	CARTILHA ESCUTA ESPECIALIZADA	und	2100	40,95	85.995,00
21	Caneta Hidrocor/Hidrográfica 12 Cores - tinta à base de água, lavável, paleta de cores padrão com tons vibrantes com pontas resistentes (fina ou grossa/jumbo) e tampas antiasfixiante (respirável).	und	2100	8,29	17.409,00
22	CHAVEIROS confeccionados em metal, redondo, resinado, personalizado apenas de um lado (frente). com uma medalha central de 3,5 x 3,5 cm.	und	900	8,60	7.740,00
23	COPO CALDERETA PERSONALIZADO.	und	1000	14,66	14.660,00
24	CRACHÁ TIPO cartão, em pvc, presilha “jacaré”, cordão azul, porta cartão, arte personalizada. cor: 4x0 - frente colorida; tamanho: 8,5 x 5,5cm; impressão: digital	und	528	26,73	14.113,44
25	CUIA DE CHIMARRÃO. Cuia confeccionada em porongo natural tratado ou material sintético resistente, com base em alumínio ou aço inox, e personalização da logomarca por gravação a laser ou adesivo.	und	1300	42,87	55.731,00
26	ENVELOPE ½ A4 – 16,5x22cm, papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa.	und	200	3,26	652,00

27	ENVELOPE A4 tipo saco – 24x32cm em papel sulfite 120gr ou couche 150gr, impressão colorida na frente, verso e aba. Arte inclusa	und	900	4,55	4.095,00
28	ENVELOPE PARDO. Envelope confeccionado em papel kraft ou pardo 90g/m ² a 120g/m ² , tamanho A4 (aproximadamente 23x33 cm), fechamento autoadesivo ou aba simples, resistente e com acabamento uniforme.	und	300	3,36	1.008,00
29	ENVELOPE tipo saco – 18x24,8cm em papel 90gr, impressão offset colorida na frente. Arte inclusa.	und	700	4,03	2.821,00
30	ESCOVA DE BOLSA	und	500	8,58	4.290,00
31	ESTOJO COM DUAS ABERTURAS	und	1400	32,00	44.800,00
32	FLYER / PANFLETO.	und	14700	2,64	38.808,00
33	FOLDER tamanho 21x29,7 cm, folha em papel couche, 150gr, 4x4 cores, vinco, dobra e arte.	und	9700	5,23	50.731,00
34	FOLHA TIMBRADA, personalizada, nas medidas 21x29,7cm; folha em offset, 90g/m ² com 4x0 cores, arte inclusa.	und	7800	1,18	9.204,00
35	GARRAFA TÉRMICA, capacidade 2 litros, material externo: polipropileno. Material interno: vidro. Sistema de servir: pressão, com alça, conserva frio e quente, com área para personalização. Arte inclusa.	und	100	106,60	10.660,00
36	GUARDA-CHUVA. Guarda-chuva automático ou manual, estrutura em aço ou alumínio, cobertura em poliéster resistente à água, com haste de plástico ou metal. Diâmetro médio de abertura aproximadamente 90 cm, com impressão personalizada da logomarca em cores (4x0) na cobertura.	und	1650	53,09	87.598,50
37	LIVRETO de 30 cm x 23 cm fechado.	und	2500	16,37	40.925,00
38	MALETA personalizada,	und	300	102,50	30.750,00
39	MATERIAL EM PVC EXPANDIDO,	M ²	200	709,00	141.800,00
40	MOCHILA EXECUTIVA.	und	110	94,50	10.395,00
41	MOCHILA MODELO SACO	und	1400	32,00	44.800,00
42	PASTA COM BOLSO.	und	3000	4,15	12.450,00
43	PASTAS personalizadas formato aberto c/ orelha,	und	1500	5,97	8.955,00
44	PLACA COM GRADE METÁLICA em tubo, tamanho 20x20cm,	M ²	200	471,25	94.250,00
45	PLACA EM ACM (alumínio composto), com espessura de 3mm,	m ²	380	674,25	256.215,00
46	PLOTAGEM DE VEÍCULOS	m ²	388	272,80	105.846,40
47	PÚLPITO Transparente com rodinha de silicone com trava led, espessura de 6 mm em acrílico, 100% virgem, altura de 120cm, largura 40cm, profundidade 60 cm, com peso mínimo 9,56 kg, com uma prateleira de apoio com porta microfone e d'água.	und	03	1.208,75	3.626,25
48	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 40X60	und	75	34,50	2.587,50
49	REFIL CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO 18X47	und	95	38,00	3.610,00

50	SACOLA DE PAPEL OFFSET GRANDE	und	350	7,90	2.765,00
51	SACOLA DE PAPEL OFFSET MÉDIA	und	350	6,20	2.170,00
52	TOTEM DE CHÃO em MDF	und	30	865,22	25.956,60
53	VIRA MATE, material de plástico, com área de personalização, 15cmx15cm. Arte inclusa	und	1600	7,33	11.728,00
54	XÍCARAS / CANECAS. Caneca personalizada em cerâmica branca ou inox, capacidade mínima de 300 ml, com impressão colorida da logomarca por sublimação. Acabamento resistente, brilho uniforme e embalagem individual opcional.	und	900	34,24	30.816,00

Valor total estimado por extenso: **1.508.691,59 (hum milhão, quinhentos e oito mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta e nove centavos)**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende às necessidades das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e do interesse público é o Registro de preços dos objetos licitados, por meio de Pregão Eletrônico com o objetivo de realizar futuras aquisições de forma parcelada do item, de acordo com a necessidade do Município.

55/56

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de contratação de diferentes fornecedores para cada tipo de serviço e/ou material, a licitação será estruturada em itens, com adjudicação por menor preço por item. Esta forma de parcelamento visa ampliar a competição, permitir a participação de micro e pequenas empresas, promover a especialização dos fornecedores e aumentar a eficiência e economicidade da contratação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com esta contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

Com a contratação de materiais gráficos e objetos destinados às campanhas institucionais do Município de Irani, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

1. **Padronização da comunicação institucional**, garantindo o uso correto das marcas e símbolos oficiais, em conformidade com a legislação e normas internas do Município.
2. **Ampliação e qualificação da divulgação das ações públicas**, assegurando que informações, campanhas e programas municipais cheguem à população de forma clara e acessível.
3. **Agilidade na execução de campanhas institucionais**, reduzindo prazos e possibilitando respostas mais eficientes às demandas das Secretarias Municipais.
4. **Eficiência administrativa e economicidade**, por meio de contratação centralizada, com ganho de escala, redução de custos e melhor planejamento das aquisições.
5. **Apoio contínuo às políticas públicas municipais**, viabilizando a execução regular das ações desenvolvidas pelas Secretarias.
6. **Fortalecimento da transparência e da publicidade dos atos administrativos**, promovendo maior aproximação entre a Administração Pública e a comunidade.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Por se tratar de serviço comum, de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não se identifica a necessidade de providências complementares, da mesma forma, não há necessidade de transição contratual. Assim o instrumento contratual, para sua elaboração, seguirá as exigências e cláusulas necessárias, conforme, o que estabelecer a Lei Federal nº 14.133/21 e demais decretos municipais, pertinentes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, destinada ao fornecimento de material gráfico e outros produtos personalizados, não apresenta impacto ambiental significativo quando observadas as práticas adequadas de produção, uso e descarte. Ainda assim, considerando os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental na Administração Pública, caberá à futura contratada adotar boas práticas ambientais e de segurança do trabalho durante a execução do objeto.

Nesse sentido, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- a) Orientar seus empregados e colaboradores quanto à prevenção de riscos ocupacionais e à adoção de práticas socioambientais, visando à economia de energia elétrica, ao uso racional da água e à redução da geração de resíduos sólidos nos ambientes de produção e fornecimento;
- b) Priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais, insumos e processos produtivos de menor impacto ambiental, incluindo tintas, papéis, plásticos e demais insumos gráficos que apresentem alternativas ambientalmente mais adequadas;
- c) Fornecer e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, sobras de materiais, embalagens e demais insumos decorrentes da produção e fornecimento dos materiais gráficos e produtos personalizados, observando a legislação ambiental vigente;
- e) Observar, durante toda a vigência contratual, as práticas previstas na política de responsabilidade socioambiental do órgão contratante, especialmente no que se refere à segurança do trabalho, à redução do consumo de recursos naturais e à minimização de impactos ambientais;
- f) Adotar critérios preferenciais para a aquisição de insumos, equipamentos e processos produtivos que promovam eficiência energética, redução do consumo de recursos naturais e menor geração de resíduos.

A adoção dessas medidas contribuirá para a mitigação de impactos ambientais indiretos, reforçando o compromisso da Administração Pública com o desenvolvimento sustentável e o uso responsável dos recursos públicos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, foi possível concluir que os estudos preliminares evidenciaram pela possibilidade de contratação do item descrito acima, bem como adequada às necessidades desta Administração.

Por fim, havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como viável e razoável a contratação por meio de processo licitatório descrito neste ETP para atender ao interesse público.

Irani/SC, 27 de março de 2026.

Aluisio Delino Bavaresco
Secretário
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

57/56

ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

2 - REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICA:

58/56

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

- b) Declaração de Informações Complementares, Conforme ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto
- c) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Irani, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.
- d) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas

4 – QUALIFICAÇÃO TECNICA

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias ou se tratando de participação de empresas em recuperação judicial desde que encaminhe plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente;

Os documentos apresentados deverão conter, no mínimo:

- Razão social, CNPJ e endereço do contratante;
- Descrição do objeto executado compatível com este Termo de Referência;
- Quantitativos fornecidos;
- Período de execução do contrato ou fornecimento;
- Declaração de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória.

59/56

ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2026

O **MUNICÍPIO DE IRANI**, com sede na Rua Eilirio de Gregori, 207, centro, na cidade de Irani/SC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° 82.939.455/0001-31 neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. VANDERLEI CANCI, portador da matrícula funcional n° 5042 considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n° 018/2026, publicada no de/...../202....., Processo Administrativo n.º 041/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

60/56

1. FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
CNPJ/MF:	
CEP:	
E-MAIL:	
CONTATO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
ENDEREÇO:	
CPF:	
RG:	
CONTATO:	

2. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais gráficos institucionais, materiais personalizados e objetos de apoio destinados à divulgação, execução e fortalecimento de campanhas, eventos, programas, projetos e ações oficiais do Município, visando atender às demandas de todas as Secretarias Municipais, conforme especificações e quantidades estabelecidas, especificado no item 3 do Termo de Referência, anexo I *do edital de Licitação n° 041/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item/lote, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade estimada	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Total Estimado para os 12 meses					

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

- O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da Cultura, Esportes e Turismo.

4.1. Além do gerenciador, há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

- Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Serviços;
- Secretaria Municipal da Educação;
- Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Transportes
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Utilidade Pública.

5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO/PAGAMENTO

61/56

5.1. Os serviços serão solicitados de forma parcelada, ou seja, conforme demanda de cada secretaria.

5.1.1. Fornecer os materiais e serviços de acordo com as necessidades do Município de Irani, entregando-os no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da solicitação, pela Contratada, podendo este prazo ser prorrogado, desde que encaminhado justificativa plausível em até 02 dias antes, ao setor interessado.

5.1.2. É vedada a subcontratação.

5.1.3. Não serão aceitas garantia de terceiros.

5.1.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme a demanda da Secretaria responsável, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), e deverá ser realizada no prazo máximo de até 30(trinta) dias úteis após o recebimento da referida autorização. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, estar dentro do prazo de validade e em perfeito estado de conservação, sendo vedado o fornecimento de itens com avarias, baixa qualidade ou fabricados há mais de 6 (seis) meses, salvo nos casos em que o prazo de validade técnica assim o permita.

5.1.5. A contratada deverá garantir os produtos fornecidos pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data de fabricação, responsabilizando-se por quaisquer defeitos de fabricação, problemas de qualidade ou falhas de desempenho, devendo substituir os itens defeituosos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

5.1.6. Aplica-se à presente contratação, no que couber, o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), resguardando-se os princípios da economicidade, eficiência e do interesse público.

5.3. O contrato/ata decorrente deste procedimento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5.5. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos produtos/serviços.

5.6. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.

5.7. Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 103/2023 e IN RFB nº 1.234/2012, os documentos fiscais emitidos para o Município de Irani e seus fundos deverão ter destacados nas “Informações Complementares” o valor do Imposto de Renda Retido na Fonte (conforme percentual por natureza do bem fornecido/Serviço prestado, previsto no Anexo I do Decreto 103/2023) e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.

5.8. A retenção não se aplica às empresas optantes pelo simples Nacional, instituições de Assistência social e educação sem fins lucrativos, instituições filantrópicas, recreativas, culturais, científicas e às associações civis, situação essa que deverá ser destacada nas informações complementares.

5.9. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, LOCAL, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

5.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

5.11. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Irani, com a seguinte descrição: **MUNICÍPIO DE IRANI, CNPJ nº 82.939.455/0001-31, com endereço na Rua Eilírio de Gregori, 207, centro, Irani/SC, CEP 89.680-000.**

5.12. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

62/56

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital* poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir

pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1. É vedado às Partes receberem uma da outra quaisquer recursos, gratificações ou recompensas vinculadas ao exercício de alguma atividade fraudulenta durante a execução do presente Contrato ou de qualquer relação negocial que tenham ou venham a ter, obrigando-se às Partes a tomar todas as medidas necessárias para impedir tais fatos e a levar ao conhecimento da Parte contrária, mediante notificação por escrito, eventuais ações de seus representantes, funcionários ou prepostos que infrinjam tal disposição. A notificação a que se refere a presente redação deverá ser enviada à Parte interessada tão logo a notificante tome conhecimento dos fatos.

13.2. Incluem-se nas ações vedadas por este dispositivo, sem prejuízo de outras:

a) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação, por praticar, deixar de

praticar, ter praticado ou deixar de ter praticado qualquer ato relacionado à obtenção ou execução de qualquer Contrato com a Parte;

b) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação para que estes se posicionem ou deixem de se posicionar favorável ou desfavorável a qualquer pessoa com relação ao presente Contrato ou a qualquer relação negocial que tenham ou venham a ter.

13.3. As partes declaram que não praticaram qualquer das ações descritas no primeiro item desta cláusula, seja perante empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária, ou do funcionalismo público.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

15. FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Concórdia/SC para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

67/56

Irani/SC, de de 2026.

MUNICIPIO DE IRANI
VANDERLEI CANCI
Prefeito Municipal
ÓRGÃO CONTRATANTE
NOME DA EMPRESA

Nome do representante legal
Cargo
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Fiscais:

Nome:

Matricula:

Nome:

Matricula:

MUNICÍPIO DE IRANI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
(Processo Administrativo nº 041/2026)

ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:
OBJETO:

Por meio deste instrumento, a _____ nomeia e constitui seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, carteira de identidade nº. _____, expedida pela _____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, com endereço na _____, para exercer a representação legal junto ao MUNICÍPIO DE IRANI, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, podendo o mesmo ser contatado pelos seguintes meios:

68/56

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

(FAVOR INFORMAR E-MAIL DA EMPRESA VÁLIDO E QUE A EMPRESA TENHA ACESSO DIRETO)

DECLARAMOS ainda que se houver alterações dos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: compras@irani.sc.gov.br e licitacao@irani.sc.gov.br.

_____, em ____ de _____ 2026.

(nome e assinatura do responsável legal)

(nº RG)